



**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
(Курскоблприроднадзор)**

ПРИКАЗ

от 25.07.2018

г.Курск

№ 01-06/288

Об утверждении Административного регламента по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения» областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области», подведомственным департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения» областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области», подведомственным департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области (далее – Административный регламент).

2. ОКУ «Дирекция ООПТ» (О.Ю.Нуждов):

обеспечить размещение настоящего приказа и Административного регламента на официальных сайтах департамента и Администрации Курской области в установленный срок;

обеспечить подачу сведений для внесения в Реестр государственных услуг (функций) Курской области и размещение на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области в установленный срок;

направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленный срок.

3. Признать утратившими силу:

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 24.12.2012 г. № 189/01-11 «Об утверждении административного регламента по осуществлению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 07.08.2015 г. № 234/01-11 «Об утверждении изменений, которые вносятся в административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения», утвержденный приказом департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 24.12.2012 № 189/01-11»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 29.09.2015 г. № 324/01-11 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения», утвержденный приказом департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 24.12.2012 № 189/01-11»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 06.10.2015 г. № 332/01-11 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения», утвержденный приказом департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 24.12.2012 № 189/01-11»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 16.12.2015 г. № 450/01-11 «Об утверждении изменений, которые вносятся в административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения», утвержденный приказом департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 24.12.2012 № 189/01-11»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 31.01.2017 г. № 38/01-10 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению

государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 20.04.2017 г. № 144/01-10 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 20.06.2017 г. № 255/01-10 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения»;

приказ департамента экологической безопасности и природопользования Курской области от 30.06.2017 г. № 281/01-10 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора ОКУ «Дирекция ООПТ» О.Ю.Нуждова.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента



В.Н.Барышников

С приказом ознакомлены:

«25» 04 2018 г.

«25» 07 2018 г.



Т.В.Чяушка

О.Ю.Нуждов



УТВЕРЖДЕН
приказом департамента экологической
безопасности и природопользования
Курской области
от 25.07.2018 № 91-06/288

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по исполнению государственной функции
«Осуществление государственного надзора в области охраны
и использования особо охраняемых природных территорий регионального
значения» областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо
охраняемыми природными территориями Курской области», подведомственным
департаменту экологической безопасности
и природопользования Курской области

I. Общие положения

Административный регламент по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения» областным казенным учреждением «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области», подведомственным департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области (далее – Административный регламент), устанавливает последовательность и сроки действий (административных процедур) по исполнению государственной функции по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

1.1. Наименование государственной функции

1.1.1. Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения.

**1.2. Наименование органа исполнительной власти
Курской области, исполняющего государственную функцию**

1.2.1. Государственную функцию по осуществлению государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения исполняет областное казенное учреждение «Дирекция по управлению особо охраняемыми территориями Курской области» (далее – ОКУ «Дирекция ООПТ»), подведомственное департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области (далее – Департамент).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

1.3.1. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета, № 237, 25.12.1993);

Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 20.03.1995, № 12 ст. 1024);

Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4556);

Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.06.1998 № 26 ст. 3009);

Федеральным законом от 04.05.1999 № 96-ФЗ «Об охране атмосферного воздуха» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.05.1999 № 18 ст. 2222);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.01.2002, № 1(ч.1), ст.1);

Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (Собрание законодательства Российской Федерации, 14.01.2002, № 2, ст.133);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 08.05.2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.05.2014 № 426 «О федеральном государственном экологическом надзоре» («Собрание законодательства РФ», 19.05.2014, № 20, ст. 2535);

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля (надзора) при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2016, № 18, ст.2647») (далее – Перечень);

Приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрировано в Минюсте России от 13.05.2009 № 13915), (Российская газета № 85 от 14.05.2009);

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 24.08.2011 № 707 «Об утверждении списка конкретных объектов хозяйственной и иной деятельности по территории Курской области, оказывающих негативное воздействие на окружающую среду и подлежащих федеральному государственному экологическому контролю» (Сайт Минприроды России, 02.09.2011);

Законом Курской области от 18.06.2014 № 42-ЗКО «О государственной гражданской службе Курской области» (Курская правда, № 75, 20.06.2014);

Постановлением Губернатора Курской области от 03.08.2008 № 110 «Вопросы государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения»;

Постановлением Губернатора Курской области от 13.02.2013 № 61-пг «Об утверждении Положения о департаменте экологической безопасности и природопользования Курской области» (Курская правда, № 18, 19.02.2013);

Постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Курская правда» № 120, 08.10.2011);

Постановлением Администрации Курской области от 26.10.2017 № 832-па «Об утверждении Перечня должностных лиц, осуществляющих региональный государственный экологический надзор на территории Курской области»;

настоящим Административным регламентом.

1.4. Предмет государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

1.4.1. Предметом государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения являются предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями и гражданами установленных в соответствии

с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области требований в области охраны окружающей среды, касающихся:

- 1) режима особо охраняемой природной территории;
- 2) особого правового режима использования земельных участков, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;
- 3) режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения

1.5.1. Должностные лица, осуществляющие государственный надзор в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области, имеют право:

а) запрашивать и получать информацию и документы, связанные с соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований законодательства Российской Федерации и Курской области об особо охраняемых природных территориях;

б) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о назначении проверки посещать расположенные на особо охраняемых природных территориях здания, помещения, сооружения и иные подобные объекты, проводить их обследования, а также проводить исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

в) выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации и Курской области об особо охраняемых природных территориях, о проведении мероприятий по обеспечению предотвращения вреда животным, растениям и окружающей среде, соблюдения режимов особо охраняемых природных территорий регионального значения;

г) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением законодательства Российской Федерации и Курской области об особо охраняемых природных территориях, и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

д) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства Российской Федерации об особо охраняемых природных территориях, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

е) предъявлять иски физическим и юридическим лицам о возмещении ущерба, нанесенного ООПТ регионального значения вследствие нарушений установленного режима.

1.5.2. Государственную функцию исполняют должностные лица:

директор областного казённого учреждения «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области» – главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

заместитель директора областного казённого учреждения «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области» – заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

инженеры по охране окружающей среды (экологи) областного казённого учреждения «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области» – государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

1.5.3. Главный государственный инспектор, заместитель главного государственного инспектора, государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения (далее – государственные инспектора) при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании приказа директора ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителя о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа директора ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителя и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

15) разъяснить руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю содержание положений статьи 26.1 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». В случае представления должностным лицом органа государственного контроля (надзора) при проведении плановой проверки документов, подтверждающих отнесение юридического лица, индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится плановая проверка, к лицам, указанным в части 1 указанной статьи

Федерального закона, и при отсутствии оснований, предусмотренных частью 2 статьи Федерального закона, проведение плановой проверки прекращается, о чем составляется соответствующий акт.

16) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.5.4. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям ОКУ «Дирекция ООПТ», от имени которого действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований, не опубликованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки в связи с причинением вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- 8) превышать установленные сроки проведения проверки;
- 9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;
- 10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- 11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по надзору

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении регионального государственного надзора (проверки) имеют право:

непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

получать от ОКУ «Дирекция ООПТ» информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курской области к участию в проверке;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в Перечень;

предоставлять документы и (или) информацию, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включенные в Перечень, по собственной инициативе.

1.6.2. При проведении регионального государственного надзора (проверки) юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели не должны препятствовать проведению проверки и уклоняться от ее проведения.

1.6.3. Вред, причиненный природным объектам и комплексам в границах особо охраняемых природных территорий, подлежит возмещению в соответствии с утвержденными в установленном порядке таксами и методиками исчисления размера ущерба, а при их отсутствии – по фактическим затратам на их восстановление.

Уголовная ответственность за нарушение режима особо охраняемых природных территорий устанавливается законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результата исполнения государственной функции

Конечным результатом исполнения государственной функции является выявление наличия (отсутствия) нарушения законодательства Российской Федерации в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения и принятие мер по их устранению.

1.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в сфере охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами и законами Курской области.

1.7.2. Принимаются меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.7.3. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям,

окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доведение до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы.

Адрес: 305023, г. Курск, ул. 3-я Песковская, д. 40.

График работы:

Понедельник - с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Вторник - с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Среда - с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Четверг – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Пятница – с 9⁰⁰ до 18⁰⁰;

Суббота, воскресенье – выходной;

Время обеденного перерыва – с 13⁰⁰ до 14⁰⁰ часов.

2.1.2. Справочные телефоны должностных лиц, исполняющих государственную функцию.

Телефон: 34-94-50 (доб. 103,124, 303).

2.1.3. Адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о порядке исполнения государственной функции, адрес электронной почты.

Официальный сайт Администрации Курской области: www.adm.rkursk.ru;

Официальный сайт Департамента: www.ecolog46.ru;

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: gosuslugi.ru;

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»: www.rpgu.rkursk.ru;

адрес электронной почты: oku.oopt@rkursk.ru, ecolog46@rkursk.ru.

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения функции, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

2.1.4.1. Информирование об исполнении государственной функции осуществляется:

посредством размещения информации на официальном интернет-сайте Департамента;

в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области»;

в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на информационных стендах в помещении ОКУ «Дирекция ООПТ»;

при проведении личного приема граждан;

по номерам телефонов для справок;

в ответах на письменные обращения граждан.

2.1.4.2. На информационных стендах в помещении Департамента размещаются следующие информационные материалы:

информация о порядке исполнения государственной функции;

перечень нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение государственной функции.

2.1.4.3. Все консультации являются бесплатными.

Должностное лицо, оказывающее консультации, обязано приводить ссылки на нормативные правовые акты, содержащие положения, сообщаемые или разъясняемые заявителям.

2.1.4.4. Сроки предоставления консультаций по исполнению государственной функции:

максимальное время консультации по телефону – 10 минут;

предоставление информации по электронной почте осуществляется в режиме вопросов-ответов в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя;

максимальный срок направления ответа на письменные обращения заявителей – 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса директор (заместитель директора) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока рассмотрения заявителя, направившего обращение.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в исполнении государственной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю (надзору)

Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение надзорных мероприятий в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения не взимается.

2.3. Срок исполнения государственной функции

2.3.1. Срок проведения проверок не может превышать 20 рабочих дней,

начиная с даты, указанной в приказе о проведении проверки.

2.3.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений государственных инспекторов, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен директором, заместителем директора, но не более, чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более, чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более, чем на пятнадцать часов.

2.3.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.2 регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено директором (заместителем директора) на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более, чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.3.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия ОКУ «Дирекция ООПТ» на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Административные процедуры, осуществляемые в рамках исполнения государственной функции

3.1.1. Проведение плановых мероприятий по надзору, которые включают в себя следующие действия.

Разработка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок и его согласование с органами прокуратуры.

Издание приказа о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Осуществление проверки (документарной, выездной).

Оформление итоговой документации по результатам проверки.

Внесение информации о проведении проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.1.2. Проведение внеплановых проверок по надзору, которые включают в себя следующие действия.

Получение информации и принятие решения о проведении внеплановой проверки.

Издание приказа и согласование проведения внеплановой выездной проверки (кроме проверки выполнения ранее выданного предписания) с прокуратурой Курской области.

Уведомление о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Проведение внеплановой проверки (документарной, выездной).

Оформление итоговой документации по результатам проверки.

Внесение информации о проведении проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

3.1.3. Блок-схема по организации и проведению регионального государственного надзора в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание последовательности административных действий при проведении плановых проверок

3.2.1. Разработка ежегодного плана проведения плановых проверок и его согласование с органами прокуратуры.

Региональный государственный экологический надзор осуществляется с применением риск-ориентированного подхода в порядке, установленном статьей 8.1 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Российской Федерации от 17 августа 2016 г. № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, план проведения плановых проверок направляется в прокуратуру Курской области для рассмотрения на предмет законности включения в них ООПТ регионального значения и внесения предложений о проведении совместных плановых проверок.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых

проверок, утвержденные директором Департамента ежегодные планы проведения плановых проверок направляются в прокуратуру области.

Критерии принятия решения:

утверждение прокуратурой плана проверок и согласование проведения совместных плановых проверок.

Результатом административной процедуры является:

издание приказа об утверждении плана проведения проверок.

Способ фиксации:

приказ фиксируется в журнале учета приказов, план проведения проверок размещается на сайте ФГИС «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

директор (заместитель директора) областного казённого учреждения «Дирекция по управлению особо охраняемыми природными территориями Курской области».

3.2.2. Издание приказа о проведении проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Основанием для начала административной процедуры является утвержденный приказом Департамента ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Плановые проверки в отношении должностных, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся на основании приказа директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ», оформленном согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Критерием принятия решения является дата проведения проверки.

Приказом о проведении плановой проверки (выездной, документарной) назначается государственный инспектор, уполномоченный на проведение проверки.

Должностные лица, ответственные за выполнение административного действия:

директор ОКУ «Дирекция ООПТ» – главный государственный инспектор в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

заместитель директора ОКУ «Дирекция ООПТ» – заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения;

инженеры по охране окружающей среды (экологи) ОКУ «Дирекция ООПТ» – государственные инспекторы в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

Результатом административного действия является приказ о проведении плановой проверки.

Способ фиксации:

регистрация приказа в специальном журнале;

внесение реквизитов приказа в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.2.3. Уведомление юридического лица или индивидуального

предпринимателя.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии приказа директора, заместителя директора о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), или иным доступным способом.

Приказ о проведении плановой выездной проверки, либо его копия, заверенная должностным лицом, предъявляется руководителю или иному уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя) одновременно со служебным удостоверением.

Критерием принятия решения является присутствие проверяемого лица в плане проверок.

Ответственным за выполнение административного действия является государственный инспектор, назначенный на проведение проверки.

Сведения о государственном инспекторе, ответственном за выполнение плановой проверки, содержатся в приказе о проведении плановой проверки.

Результатом административного действия является документ, подтверждающий факт уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя (уведомление о вручении почтового отправления, приказ о проведении проверки с росписью уполномоченного должностного лица при вручении нарочным).

Способ фиксации: внесение сведений об уведомлении в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.2.4. Осуществление плановой проверки (документарной, выездной)

Основанием для начала административного действия является приказ о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя. При проведении плановой проверки государственным инспектором используется проверочный лист (список контрольных вопросов), разрабатываемый и утвержденный Департаментом. Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

Критерии принятия решений: наличие сведений об уведомлении проверяемого лица надлежащим образом, осуществление им хозяйственной деятельности.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе плановой проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

приказы о назначении на должность директора и лица ответственного за охрану окружающей среды.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень:

выписка из государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

1) Плановые выездные проверки

При проведении плановых выездных проверок должностным лицом, осуществляющим государственный надзор в области охраны и использования ООПТ регионального значения, запрашиваются у юридических лиц или индивидуальных предпринимателей документы, относящиеся к предмету проверки, производится натурный осмотр ООПТ, на предмет соблюдения режима ее использования.

К проведению плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть привлечены эксперты, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

2) Плановые документарные проверки.

Предметом плановой документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований природоохранного законодательства, исполнением предписаний.

Документарная проверка проводится по месту нахождения ОКУ «Дирекция ООПТ». В процессе проведения документарной проверки должностными лицами в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении проверяющего, акты предыдущих проверок и выданные предписания, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении ОКУ «Дирекция ООПТ», вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, ОКУ «Дирекция ООПТ» направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки

документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа директора, заместителя директора ОКУ «Дирекция ООПТ» о проведении документарной проверки.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в ОКУ «Дирекция ООПТ» указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в материалах, имеющихся у ОКУ «Дирекция ООПТ», информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений, ОКУ «Дирекция ООПТ» установит признаки нарушения обязательных требований природоохранного законодательства, должностные лица ОКУ «Дирекция ООПТ» имеет право провести выездную проверку.

При проведении документарной проверки ОКУ «Дирекция ООПТ» не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

Результат административной процедуры: выявление нарушений требований законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения или отсутствие нарушений.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.2.5. Оформление итоговой документации по результатам проверки.

Основанием для начала административного действия является завершение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Критерий принятия решения: сроки проведения проверки в соответствии с приказом о ее проведении.

1) По результатам проверки государственным инспектором,

осуществляющим проверку, составляется акт установленной формы согласно приложению № 3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле ОКУ «Дирекция ООПТ». При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В акте проверки указываются сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований природоохранного законодательства Российской Федерации и Курской области в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

Акт проверки должен быть составлен не позднее даты окончания мероприятия по контролю, указанной в приказе о назначении проверки.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или

органа муниципального контроля.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

2) В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде.

3) В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, ОКУ «Дирекция ООПТ» незамедлительно принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота, и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Ответственные за выполнение административного действия:

главный государственным инспектором в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения, заместитель главного государственного инспектора в области охраны окружающей среды Курской области на особо охраняемых природных территориях регионального значения.

Результат административной процедуры: вручение одного экземпляра акта проверки с копиями приложений и предписания руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки) либо при наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в

электронной форме направление одного экземпляра акта проверки с копиями приложений в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом).

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.2.6. Внесение информации о проведении проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля» при его наличии.

Основание для начала административной процедуры: наличие у проверяемого лица журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

Критерий принятия решения: завершение проверки и рассмотрение материалов по ее результатам.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

В журнале учета проверок государственными инспекторами осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании ОКУ «Дирекция ООПТ», датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности государственных инспекторов, проводящих проверку, их подписи.

Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии печати).

При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Ответственные за выполнение административного действия:

государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: внесение информации о проведении проверки.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.2.7. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Основание для начала административной процедуры: приказ о проведении

внеплановой проверки.

Критерий принятия решения: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Предписание об устранении нарушений природоохранного законодательства является документом (приложение № 6), содержащим в себе обязательное для исполнения требование юридическому или физическому лицу провести мероприятия по устранению выявленных нарушений.

Контроль за выполнением выданных предписаний осуществляется государственным инспектором, проводившим мероприятие по надзору.

В целях контроля за выполнением выданного предписания, в том числе в случае непредставления сведений о выполнении предписания, государственный инспектор не позднее 2 месяцев со дня наступления срока исполнения предписания обязан провести внеплановую проверку по вопросу выполнения данного предписания.

Ответственные за выполнение административного действия:

государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: составление акта проверки (в случае выполнения предписания), составления протокола и направление его мировому судье (в случае невыполнения предписания).

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.3. Описание последовательности административных действий при проведении внеплановых мероприятий по надзору

3.3.1. Получение информации и принятие решения о проведении внеплановой проверки

Критерий принятия решения: наличие оснований для проведения внеплановой проверки.

Основания для проведения внеплановой проверки:

1) Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) Мотивированное представление должностного лица по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в организацию, осуществляющую проверку, обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) приказ директора, заместителя директора ОКУ «Дирекция ООПТ», изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в органы государственного надзора, а также обращения и заявления, не содержащие сведения о фактах причинения вреда или угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, без использования средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе внеплановой проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

приказы о назначении на должность директора и лица ответственного за ООС.

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень:

выписка из государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

кадастровый план территории;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Внеплановая (документарная, выездная) проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводится на основании приказа директора, заместителя директора ОКУ «Дирекция ООПТ», осуществляющей проверку.

Приказом о проведении внеплановой проверки назначается государственный инспектор, уполномоченный на проведение проверки.

Ответственные за выполнение административного действия:

государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: издание приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.3.2. Издание приказа и согласование проведения внеплановой выездной проверки с прокуратурой Курской области

Основание для начала административной процедуры: издание приказа о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Критерий принятия решения: наличие оснований, указанных в подпунктах 1), 2), 3) п. 3.3.1 настоящего Административного регламента.

В день подписания приказа директора, заместителя директора о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения должностное лицо представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру Курской области заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия приказа директора, заместителя директора о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Внеплановая выездная проверка осуществляется при решении прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер государственные инспекторы вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных третьим абзацем п. 3.3.2 настоящего Административного регламента, в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Приказ директора (заместителя директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» о проведении внеплановой выездной проверки согласно приложению № 2 либо его заверенная печатью вручается под роспись должностными лицами ОКУ «Дирекция ООПТ», проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

Ответственные за выполнение административного действия:

государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: согласование проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.3.3. Уведомление юридического лица или индивидуального предпринимателя.

Основание для начала административной процедуры: приказ о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, согласованной с прокуратурой области.

Критерий принятия решения: основания проведения проверки, указанные в подпунктах 1), 2) и 3) п. 3.3.1 настоящего Административного регламента.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2) пункта 3.3.1 настоящего Регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются ОКУ «Дирекция ООПТ» не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем государственному инспектору.

В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Ответственные за выполнение административного действия:

государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.3.4. Проведение внеплановой проверки (документарной, выездной).

Основание для начала административной процедуры: приказ о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Критерий принятия решения: наличие сведений об уведомлении проверяемого лица надлежащим образом, осуществление им хозяйственной деятельности.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной и (или) выездной проверки, в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента.

Ответственные за выполнение административного действия:

государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: выявление нарушений законодательства в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения или отсутствие нарушений.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.3.5. Оформление итоговой документации по результатам проверки.

Основанием для начала административного действия является завершение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Критерий принятия решения: сроки проведения проверки в соответствии с приказом о ее проведении.

Оформление итоговой документации по результатам внеплановой проверки осуществляется согласно пункту 3.2.5.

После завершения внеплановой выездной проверки должностное лицо направляет копию акта проверки в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

О результатах внеплановой выездной проверки, проводимой по заявлению, обращению, заявитель уведомляется должностным лицом в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, заявления по почте.

Ответственные за выполнение административного действия: государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: акт проверки, при выявлении нарушений - предписание об устранении нарушений.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.3.6. Внесение информации о проведении внеплановой выездной проверки в «Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами контроля (надзора)» в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Основание для начала административной процедуры: наличие у проверяемого лица журнала учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора).

Критерий принятия решения: завершение проверки и рассмотрения материалов по ее результатам.

Внесение информации осуществляется согласно п. 3.2.6 настоящего Регламента.

Ответственные за выполнение административного действия: государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: внесение информации о проведении проверки.

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

3.3.7. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений.

Основание для начала административной процедуры: приказ о проведении внеплановой проверки.

Критерий принятия решения: истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Принятие мер осуществляется согласно п. 3.2.7 настоящего Регламента.

Ответственные за выполнение административного действия: государственный инспектор, ответственный за выполнение плановой проверки, согласно приказу о проведении плановой проверки.

Результат административной процедуры: составление акта проверки (в случае выполнения предписания), составления протокола и направление его мировому судье (в случае невыполнения предписания).

Способ фиксации: на бумажном носителе и внесение сведений в «Единый реестр проверок» (<https://proverki.gov.ru/>).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением порядка исполнения государственной функции, последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной функции (далее – текущий контроль) осуществляется постоянно в процессе осуществления государственной функции директором (заместителем директора) ОКУ «Дирекция ООПТ» ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента.

Должностные лица о совершенных действиях и принятых решениях в рамках мероприятий по надзору ежеквартально представляют руководителю журнал учета мероприятий по надзору.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором ОКУ «Дирекция ООПТ».

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции

4.2.1. Для осуществления контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения государственной функции.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы, утвержденных директором ОКУ «Дирекция ООПТ». Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению.

4.2.2. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции принимается директором ОКУ «Дирекция ООПТ». Для проведения проверки полноты и качества исполнения государственной функции формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица, ответственные за организацию работы по исполнению данной государственной функции.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Данная информация подписывается руководителем организации, осуществляющей проверку.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

4.3.1. Государственные инспекторы, допустившие нарушения настоящего Регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Ответственность государственных инспекторов за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур закрепляется в их должностных регламентах.

4.4. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение в адрес ОКУ «Дирекция ООПТ» и/или Департамента с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации и Курской области, положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, полноты и качества исполнения государственной функции в случае нарушения прав и законных интересов физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения, заявителям направляется по почте информация о результатах проведенной проверки.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной функции

5.1.1. Заинтересованное лицо имеет право лично либо письменно почтовым или факсимильным отправлением обратиться в ОКУ «Дирекция ООПТ» и/или Департамент, для обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции на основании Административного регламента.

Также заинтересованное лицо имеет право:

обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения государственной функции на основании Административного регламента, в судебном порядке;

на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.1.2. Контроль за деятельностью государственных инспекторов осуществляют директор ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместитель.

5.1.3. Директор ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместитель, директор Департамента, его заместители, проводят личный прием заинтересованных лиц.

Личный прием проводится по предварительной записи.

Запись заинтересованных лиц проводится при личном обращении или с использованием средств телефонной связи по номерам телефонов, которые размещаются на информационных стендах.

Специалист, осуществляющий запись заинтересованных лиц на личный прием, информирует заинтересованное лицо о дате, времени, месте приема, должности, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

5.1.4. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении (жалобе) в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество (при его наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (при его наличии), полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.1.5. По результатам рассмотрения жалобы директором Департамента, его заместителями, директором ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителем принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении обращения (жалобы) заинтересованного лица.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения

(жалобы), направляется заинтересованному лицу.

5.1.6. Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений настоящего Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, по адресу электронной почты или в письме (жалобе).

5.1.7. Сообщение заинтересованного лица должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя, отчество (при его наличии) гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество государственного инспектора (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Заинтересованные лица могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики в ходе исполнения государственной функции.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.2. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.4. Если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, обращение остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течении семи дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, директор, заместитель директора ОКУ «Дирекция ООПТ» и/или директор, заместители директора Департамента вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.3.7. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.8. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заинтересованное лицо вправе вновь направить обращение в ОКУ «Дирекция ООПТ», Департамент.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в ОКУ «Дирекция ООПТ», Департамент жалобы (обращения) от заинтересованного лица, направленной в виде почтового отправления или в форме электронного документа.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе и в электронной форме.

5.6. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

Заинтересованные лица могут обратиться в досудебном (внесудебном) порядке с жалобой директору ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителю, директору Департамента (его заместителям), заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится Департамент.

Граждане также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

на официальные сайты Администрации Курской области и Департамента;
по номерам телефона ОКУ «Дирекция ООПТ», Департамента;
по электронной почте ОКУ «Дирекция ООПТ», Департамента, указанной в пунктах 2.1.2, 2.1.3 ч. 2.1 настоящего Административного регламента.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

При обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, директор ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместитель, директор Департамента, его заместители вправе продлить срок рассмотрения обращения, но не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

По результатам рассмотрения обращения ОКУ «Дирекция ООПТ», Департамент:

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;
уведомляет заинтересованное лицо о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Ответ на обращение подписывается директором ОКУ «Дирекция ООПТ», его заместителем, директором Департамента, его заместителями.

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения государственной функции, действий или бездействия должностных лиц в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Административному регламенту по исполнению государственной функции «Осуществление государственного надзора в области охраны и использования ООПТ регионального значения» ОКУ «Дирекция ООПТ», подведомственным департаменту экологической безопасности и природопользования Курской области

**Блок-схема исполнения государственной функции по организации и осуществлению
регионального государственного надзора в области охраны и использования ООПТ
регионального значения**



— реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора) обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора) по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

— реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

— реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

— сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

— реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора);

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить с « ____ » _____ 20 ____ года.

Проверку окончить не позднее « ____ » _____ 20 ____ года.

9. Правовые основания проведения проверки: _____

актами, подлежащие проверке _____

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____

2) _____

3) _____

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора), административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора) (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа (организации), издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 3

к Административному регламенту по исполнению государственной
функции «Осуществление государственного надзора в области охраны
и использования ООПТ регионального значения» ОКУ «Дирекция
ООПТ», подведомственным департаменту экологической безопасности
и природопользования Курской области
НА БЛАНКЕ ОКУ «Дирекция ООПТ»

(место составления акта)

” “ _____ 20 ____ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

юридического лица, индивидуального предпринимателя

№ _____

По адресу/адресам: _____

(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

“ ____ ” _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных
структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности
индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа государственного контроля (надзора))

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора) (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего)

(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного
представителя)

“ ” _____ 20 ____ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица
(лиц), проводившего проверку)

Приложение № 4
к Административному регламенту по исполнению
государственной функции «Осуществление государственного
надзора в области охраны и использования ООПТ
регионального значения» ОКУ «Дирекция ООПТ»,
подведомственным департаменту экологической безопасности
и природопользования Курской области

НА БЛАНКЕ ОКУ «Дирекция ООПТ»

ПРЕДПИСАНИЕ №
об устранении нарушения законодательства в области
охраны и использования ООПТ регионального значения и нарушений
природоохранных требований

"__" _____ 20__ г.
(дата составления)

(место составления)

На основании акта проверки от _____ 20__ г. № _____, руководствуясь
Уставом областного казенного учреждения «Дирекция по управлению особо
охраняемыми природными территориями Курской области», ч.1 ст. 66 Федерального
закона от 10 января 2002г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ч. 1 ст. 17
Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических
лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного
контроля (надзора) и муниципального контроля»,

я, _____ государственный инспектор _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего предписание, Н и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

кому: _____
(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,

реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, иные сведения)

Содержание предписания	Срок исполнения	Основание выдачи предписания

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Природопользователь обязан направить информацию о выполнении настоящего
предписания (с документами подтверждающих выполнение настоящего предписания) в

(наименование органа выдавшего данное предписание и место его нахождения)

не позднее пяти рабочих дней по истечении срока выполнения настоящего предписания.

За невыполнение в срок настоящего предписания предусмотрена ответственность в соответствии с ч. 1 ст. 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

_____ государственный инспектор _____

(фамилия, инициалы)

(подпись)

(дата)

М.П.

Предписание получил:

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(дата вручения)

(дата и номер документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица)

Предписание (направлено по почте):

(дата, номер заказного письма, уведомления)